



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**
(Минобр РТ)

ПРИКАЗ

от «30» ноября 2023 г. № 1260-д
г. Кызыл

**Об утверждении нормативных правовых актов
в сфере противодействия коррупции**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Тыва от 21 декабря 2018 г. № 453-ЗРТ «О мерах по противодействию коррупции в Республике Тыва», Положением о Министерстве образования Республики Тыва, утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 19 октября 2021 г. № 567, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке принятия государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций;

Положение о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования Республики Тыва, и государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования Республики Тыва, и государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва, и соблюдения государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва требований к служебному поведению;

Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Министерства образования

Республики Тыва, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

Положение о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений;

Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями;

Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации получении;

Порядок представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим Республики Тыва, замещающим должность государственной гражданской службы в Министерстве образования Республики Тыва, или гражданином, претендующим на замещение должности гражданской службы в Министерстве образования Республики Тыва, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Министерства образования Республики Тыва и их проектов;

Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва иной оплачиваемой работы;

Порядок рассмотрения заявления государственного гражданского служащего Министерства образования Республики Тыва о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

Порядок поступления заявления от лица, замещающего должность государственной гражданской службы Министерства образования Республики Тыва, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории российской федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными

финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства образования и науки Республики Тыва от 6 августа 2021 г. № 938-д «Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Республики Тыва разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями»;

приказ Министерства образования и науки Республики Тыва от 11 декабря 2020 г. № 1167-д «Об утверждении Положения о порядке предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы в Министерстве образования и науки Республики Тыва и государственными гражданскими служащими Министерстве образования и науки Республики Тыва сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

приказ Министерства образования и науки Республики Тыва от 27 октября 2016 г. № 1205-д «О порядке передачи в государственную собственность Республики Тыва, и хранения подарков, полученных государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»;

приказ Министерства образования и науки Республики Тыва от 11 мая 2016 г. № 606-д «Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими Республики Тыва в Министерстве образования Республики Тыва представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений»;

приказ Министерства образования и науки Республики Тыва от 11 мая 2016 г. № 608-д «Об утверждении Положения о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Тыва в Министерстве образования и науки Республики Тыва, и государственными гражданскими служащими Республики Тыва в Министерстве образования и науки Республики Тыва сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

приказ Министерства образования и науки Республики Тыва от 26 апреля 2016 г. № 544-д «О порядке о порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Тыва в

Министерстве образования и науки Республики Тыва, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства образования Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Копию настоящего приказа направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Тыва в установленные сроки.

И.о. министра



О.Г. Якушева

Утверждено
приказом Министерства образования
Республики Тыва
от «30» 11 2023 г. № 1260-9

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) (далее - звания, награды) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2015 г. № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почетных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций», Указом Главы Республики Тыва от 25 марта 2016 г. № 36 «Об утверждении Положения о порядке принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций».

3. Разрешение представителя нанимателя обязаны получить государственные гражданские служащие Министерства образования Республики Тыва (далее – гражданский служащий) при получении ими званий, наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций.

4. Гражданский служащий, получивший звание, награду либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением, в том числе религиозным, или другой организацией о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней представляет представителю нанимателя

ходатайство о разрешении принять звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5. Гражданский служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней представляет представителю нанимателя уведомление об отказе в получении звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2.

6. Гражданский служащий, получивший звание, награду до принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отделе юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва в течение трех рабочих дней со дня их получения.

7. В случае если во время служебной командировки гражданский служащий получил звание, награду или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения гражданского служащего из служебной командировки.

8. В случае если гражданский служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 4 - 6 настоящего Положения, гражданский служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

9. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя ходатайств, информирование лица, представившего (направившего) ходатайство представителю нанимателя, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайств, а также учет уведомлений осуществляются в отделе юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва.

10. Письменное разрешение принимается представителем нанимателя в течение одного месяца со дня поступления ходатайства и оформляется путем наложения представителем нанимателя на ходатайство в левом верхнем углу резолюции соответственно «разрешаю» или «не разрешаю» с проставлением даты и подписи.

11. В случае удовлетворения представителем нанимателя ходатайства гражданского служащего отдел юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва в течение десяти рабочих дней передает гражданскому служащему оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

12. В случае отказа представителем нанимателя в удовлетворении ходатайства гражданского служащего, отдел юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва в течение десяти рабочих дней сообщает гражданскому служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение, в том числе религиозное, или другую организацию.

Приложение № 1
к Положению о порядке принятия
государственными гражданскими служащими
Министерства образования Республики Тыва
почетных и специальных званий (кроме научных),
наград иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных
общественных объединений, в том числе
религиозных, и других организаций

Министру образования
Республики Тыва

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)
)

Ходатайство

о разрешении принять почетное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации

Прошу разрешить мне принять _____

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию,

награды или иного знака отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему *(нужное подчеркнуть)*

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию,

награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № _____ от « _____ » _____ 20____ г.

В _____
(наименование кадрового подразделения)

« _____ » _____ 20____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке принятия
государственными гражданскими служащими
Министерства образования Республики Тыва
почетных и специальных званий (кроме научных),
наград иностранных государств, международных
организаций, политических партий, иных
общественных объединений, в том числе
религиозных, и других организаций

Министру образования
Республики Тыва

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

об отказе в получении почетного или специального звания,
награды или иного знака отличия иностранного государства,
международной организации, политической партии, иного
общественного объединения, в том числе религиозного,
или другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование почетного или специального звания, награды или иного
знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Утверждено
приказом Министерства образования
Республики Тыва
от «30» 11 2023 г. № 1260-9

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования Республики Тыва, и государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования Республики Тыва (далее - должности государственной службы), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах), а также представления государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва сведений о доходах, сведений о своих расходах, сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о расходах).

2. Обязанность представлять сведения о доходах возлагается:

а) на гражданина, претендующего на замещение должности государственной службы в Министерство образования Республики Тыва (далее - гражданин);

б) на государственных гражданских служащих Министерства образования Республики Тыва, включенных в перечень конкретных должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования Республики Тыва, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства образования Республики Тыва обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – перечень конкретных должностей, гражданские служащие);

в) на государственного служащего, замещающего должность государственной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным Указом Председателя Правительства Республики Тыва от 27 июля 2009 г. № 163, и перечнем конкретных должностей и претендующего на замещение должности государственной службы в Министерство образования Республики Тыва, предусмотренной перечнем конкретных должностей (далее

- кандидат на должность, предусмотренную перечнем конкретных должностей).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

а) гражданами - при поступлении на государственную службу;

б) кандидатами на должности, предусмотренные перечнем конкретных должностей, - при назначении на должности государственной службы в Министерстве образования Республики Тыва, предусмотренные перечнем конкретных должностей;

в) гражданскими служащими.

4. Гражданский служащий обязан ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее - сведения о расходах).

5. Сведения о доходах гражданами, а также сведения о доходах, сведения о расходах гражданскими служащими представляются с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

6. Гражданин при назначении на должность государственной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности государственной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности государственной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по

состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности государственной службы (на отчетную дату).

7. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем конкретных должностей, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

8. Гражданский служащий представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

9. Сведения о доходах представляются в Министерство образования Республики Тыва.

10. В случае если гражданин или гражданский служащий обнаружили, что в представленных ими в кадровую службу государственного органа Республики Тыва сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем конкретных должностей, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 настоящего Положения. Гражданский служащий может представить уточненные сведения до 31 мая года, в котором представляются сведения.

11. В случае непредставления по объективным причинам гражданским служащим сведений о доходах, а также сведений о расходах, данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов.

12. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии

с настоящим Положением гражданином и государственным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, сведения о расходах, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и гражданскими служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Сведения о доходах, отнесенные федеральным законом к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

14. Сведения о доходах, сведения о расходах размещаются на официальном сайте Министерства образования Республики Тыва в порядке, установленном Указом Главы Республики Тыва.

15. Гражданские служащие Республики Тыва, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, сведениями о расходах, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Сведения о доходах, сведения о расходах и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу гражданского служащего.

17. В случае непредставления или представления заведомо недостоверных и неполных сведений о доходах гражданин не может быть назначен на должность государственной службы. В случае непредставления или представления заведомо недостоверных и неполных сведений о доходах, сведений о расходах гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия.

Утверждено
приказом Министерства образования
Республики Тыва
от «30» 11 2023 г. № 1260-9

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования Республики Тыва, и государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва, и соблюдения государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Указом Председателя Правительства Республики Тыва от 11 августа 2009 г. № 184 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы Республики Тыва, и государственными служащими Республики Тыва сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования Республики Тыва (далее - граждане), на отчетную дату;

государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва (далее - гражданские служащие) за отчетный период и за два года, предшествующих отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу в Министерство образования Республики Тыва, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения государственными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности государственной

гражданской службы в Министерстве образования Республики Тыва, и гражданских служащих, замещающих любую должность государственной гражданской службы Министерства образования Республики Тыва.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению министра образования Республики Тыва либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или гражданского служащего и оформляется в письменной форме.

4. Отдел юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Министерства образования Республики Тыва, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Министерства образования Республики Тыва, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

в) соблюдения гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Министерства образования Республики Тыва, требований к служебному поведению.

5. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению.

6. Информация, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, может быть предоставлена:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

б) отделом юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами отдела, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Республики Тыва;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

7. Информация анонимного характера не может служить основанием для

проверки.

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

9. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 13 настоящего Положения, должностные лица отдела юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва вправе:

а) проводить беседу с гражданином или гражданским служащим;

б) изучать представленные гражданином или гражданским служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или гражданского служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в федеральные государственные органы, органы государственной власти Республики Тыва, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или государственным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются министром образования Республики Тыва или уполномоченным им должностным лицом.

11. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 9 и пунктом 10 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации,

жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва, полнота и достоверность которых проверяются, либо гражданского служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона гражданского служащего, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

12. Запросы направляются начальником отдела юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва или уполномоченным должностным лицом отдела, министром образования Республики Тыва либо уполномоченным им должностным лицом в государственные органы и организации.

13. Начальник отдела юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданского служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданского служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданского служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданским служащим.

14. По окончании проверки отдел юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва обязан ознакомить гражданского служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

15. Гражданский служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться в отдел юридического и кадрового обеспечения

Министерства образования Республики Тыва с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения.

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. На период проведения проверки гражданский служащий может быть отстранен от замещаемой должности государственной гражданской службы Республики Тыва на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения гражданского служащего от замещаемой должности государственной гражданской Министерства образования Республики Тыва денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

18. Начальник отдела юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

19. По результатам проверки министру образования Республики Тыва в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность государственной гражданской службы Министерства образования Республики Тыва;

б) об отказе гражданину в назначении на должность государственной гражданской службы Министерства образования Республики Тыва;

в) об отсутствии оснований для применения к гражданскому служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к гражданскому служащему Министерства образования Республики Тыва мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются отделом юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва с одновременным уведомлением об этом гражданина или гражданского служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Республики Тыва, предоставившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. Министр образования Республики Тыва, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность государственной гражданской службы Министерства образования Республики Тыва;

б) отказать гражданину в назначении на должность государственной гражданской службы Министерства образования Республики Тыва;

в) применить к гражданскому служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов.

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в отдел юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва в соответствии с Указом Председателя Правительства Республики Тыва от 11 августа 2009 г. № 184 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы Республики Тыва, и государственными служащими Республики Тыва сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», по окончании календарного года приобщаются к личным делам.

24. Копии справок, указанных в пункте 23 настоящего Положения, и материалы проверки хранятся в отделе юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Утверждено
приказом Министерства образования
Республики Тыва
от «30» 11 2023 г. № 1260-9

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы Министерства образования
Республики Тыва, о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими государственные гражданские должности Министерства образования Республики Тыва (далее – гражданские служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие государственные должности в Министерстве образования Республики Тыва (далее – Министерство), и должности, указанные в пункте 3 настоящего Положения, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Гражданские служащие, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются министром образования Республики Тыва, направляют министру образования Республики Тыва уведомление, составленное по форме согласно приложению.

Заместители министра образования Республики Тыва направляют уведомление руководителю Администрации Главы Республики Тыва и Аппарата Правительства Республики Тыва.

4. Направленные министру образования Республики Тыва уведомления по поручению министра образования Республики Тыва могут быть рассмотрены первым заместителем министра образования Республики Тыва.

5. Уведомления, направленные министру образования Республики Тыва, по его решению могут передаваться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Республики Тыва и урегулированию конфликта

интересов (далее-комиссия), а также в отдел юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва (далее - отдел).

6. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, отделом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Министром образования Республики Тыва, председателем комиссии по результатам рассмотрения ими уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации министр образования Республики Тыва или председатель комиссии принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

10. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «б» и «в» пункта 8 настоящего Положения, комиссия представляет доклад министру образования Республики Тыва.

11. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном нормативным правовым актом о комиссии.

Утверждено
приказом Министерства образования
Республики Тыва
от «30» 11 2023 г. № 1260-9

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления государственными гражданскими служащими
Министерства образования Республики Тыва представителя
нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и
организации проверки содержащихся в уведомлении сведений**

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

2. Государственный гражданский служащий Министерства образования Республики Тыва (далее - гражданский служащий) обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается гражданским служащим лично в произвольной письменной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению, путем направления его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Министерства образования Республики Тыва, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае нахождения гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места нахождения службы он обязан в течение суток с момента прибытия к месту нахождения службы письменно уведомить представителя нанимателя о факте склонения к совершению им коррупционных правонарушений.

5. Уведомление гражданским служащим о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подается на имя руководителя учреждения через отдел юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва (далее – отдел).

6. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:
фамилия, имя, отчество, должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
обстоятельства обращения к гражданскому служащему в связи с

исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся гражданский служащий;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

7. Невыполнение гражданским служащим требований Положения является правонарушением, влекущим его увольнение с работы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданским служащим к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

9. После регистрации уведомления в Журнале гражданскому служащему выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации. Талон-корешок остается в отделе.

Талон состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (приложение № 3 к Положению).

10. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

11. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

12. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается отделом.

13. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение министру образования Республики Тыва для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

14. Организация проверки уведомления осуществляется комиссией по координации работы по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), в том числе путем проведения бесед с работником, получения от него пояснений в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

15. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется министру образования Республики Тыва для принятия решения о направлении информации в 10-дневный срок с момента регистрации уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов комиссия осуществляет взаимодействие с ними при проверке сведений, содержащихся в уведомлении.

16. Гражданский служащий, уведомивший министра образования Республики Тыва, органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о факте совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления государственными
гражданскими служащими Министерства образования
Республики Тыва представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации такого
уведомления и организации проверки
содержащихся в уведомлении сведений

(рекомендуемый образец)

Министру образования
Республики Тыва

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение

к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений, дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен

был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем

к коррупционным правонарушениям)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления государственными
гражданскими служащими Министерства образования
Республики Тыва представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации такого
уведомления и организации проверки
содержащихся в уведомлении сведений

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К НИМ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

| N п/п | Номер и дата талона | Сведения о работнике, подавшем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
|----------|------------------------|--|---|-----------|----------------|-----------------------------------|--|
| | | Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность | должность | номер телефона | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Приложение № 3

к Положению о порядке уведомления государственными
гражданскими служащими Министерства образования
Республики Тыва представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации такого
уведомления и организации проверки
содержащихся в уведомлении сведений

| ТАЛОН-КОРЕШОК | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ |
|---|---|
| № _____ | № _____ |
| Уведомление принято от _____ | Уведомление принято от _____ |
| (Ф.И.О. работника) | (Ф.И.О. работника) |
| Краткое содержание уведомления _____ | Краткое содержание уведомления _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| (подпись и должность лица, принявшего уведомление) | (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) |
| " ____ " _____ 20 ____ г. | (номер по Журналу) " ____ " _____ 20 ____ г. |
| (подпись лица, получившего талон- уведомление) | _____ |
| " ____ " _____ 20 ____ г. | подпись работника, принявшего уведомление) |

Утверждено
приказом Министерства образования
Республики Тыва
от «30» 11 2023 г. № 1260-9

Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение о порядке получения государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва (далее – гражданский служащий) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Министерстве образования Республики Тыва, Администрации Главы Республики Тыва и Аппарате Правительства Республики Тыва участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация).

2. Ходатайство на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство) составляется гражданским служащим на имя министра Министерства образования Республики Тыва (далее - министр) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Гражданский служащий представляет ходатайство в отдел юридического и кадрового обеспечения Министерства (далее - отдел).

4. Ходатайство представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

5. Прием и регистрация ходатайств осуществляются отделом.

6. Ходатайство регистрируется в день поступления в журнале регистрации ходатайств об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

7. В нижнем правом углу последнего листа ходатайства ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату регистрации (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи лица, зарегистрировавшего лица ходатайство.

8. Копия поступившего ходатайства с регистрационным номером, датой и подписью, зарегистрировавшего ходатайство лица, выдается гражданскому служащему либо направляется ему посредством почтой связи с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

9. Журнал оформляется и ведется в отделе, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

10. Ведение и хранение журнала, а также регистрация ходатайств осуществляется уполномоченным гражданским служащим отдела.

11. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом ответственным за ведение и хранение журнала.

12. Отдел рассматривает ходатайство на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и подготавливает мотивированное заключение. При подготовке мотивированного заключения отдел вправе направлять запросы в некоммерческие организации.

13. В случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения отдел указывает в мотивированном заключении предложение об отказе в удовлетворении ходатайства гражданского служащего.

14. Ходатайство и мотивированное заключение в течение трех рабочих дней со дня регистрации ходатайства, а в случае направления запросов в течение трех рабочих дней со дня получения ответов на запросы передаются отделом для рассмотрения министру.

15. Министр вправе направить ходатайство в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения в порядке, установленном Указом Председателя Правительства Республики Тыва от 17 ноября 2011 г. № 193 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов и внесении изменений в некоторые указы Председателя Правительства Республики Тыва».

16. Письменное решение принимается министром в течение одного месяца со дня поступления ходатайства и оформляется путем наложения министра на ходатайство в левом верхнем углу резолюции соответственно «разрешаю» или «не разрешаю» с проставлением даты и подписи.

17. При принятии решения министр вправе учесть рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов.

18. Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения решения министра, принятого им по результатам рассмотрения ходатайства, отдел в письменной форме сообщает о принятом решении гражданскому служащему, подавшему ходатайство.

19. Оригинал ходатайства хранится в отделе.

20. Уполномоченный гражданский служащий отдела обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданских служащих, подавших ходатайство, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение № 1
к Положению о порядке получения государственными
гражданскими служащими Министерства
Республики Тыва разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении отдельными некоммерческими организациями

Форма

Министру образования
Республики Тыва

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО
об участии на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (или войти в состав коллегиального органа управления) (нужное подчеркнуть)

(указать наименование организации, ее юридический и фактический адрес, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, форму и основания участия в управлении организации (либо вхождения в состав его коллегиального органа управления), даты начала и окончания участия в управлении)

Участие в управлении указанной организацией в качестве единоличного исполнительного органа (либо вхождение в состав коллегиального органа управления указанной организацией) будет осуществляться в свободное от гражданской службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение: копия Устава _____

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись гражданского служащего)

Приложение № 2
к Положению о порядке получения государственными
гражданскими служащими Министерства образования
Республики Тыва разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе
в управлении отдельными некоммерческими организациями

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации ходатайств об участии на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией

| N п/п | Дата поступления ходатайства | Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего ходатайство | Наименование организации, в управлении которой планируется участвовать | Наименование органа управления организацией | Информация о принятом решении |
|----------|---------------------------------|--|---|--|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |

Утверждено
приказом Министерства образования
Республики Тыва
от «30» 11 2023 г. № 1260-9

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке сообщения государственными гражданскими служащими
Министерства образования Республики Тыва о получении подарка в
связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с
исполнением служебных (должностных) его сдачи, оценки, реализации
(выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации
получении**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва (далее-государственный гражданский служащий), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации получении.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный государственным гражданским служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение государственным гражданским служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами, законами Республики Тыва и иными нормативными актами

Республики Тыва, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Государственные гражданские служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Государственные гражданские служащие обязаны в соответствии с настоящим Положением уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Министерство образования Республики Тыва.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление) согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения подарка в отдел юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по причине, не зависящей от государственного гражданского служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается государственному гражданскому служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию, по поступлению и выбытию активов Министерства образования Республики Тыва по оценке стоимости подарка, в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого неизвестна государственному гражданскому служащему, получившему подарок, сдается

ответственному лицу отдела юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи согласно приложению № 2 к настоящему положению, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации согласно приложению № 3 к настоящему положению.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

10. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей. Министерство образования Республики Тыва обеспечивает включение в установленном законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете порядка, принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр республиканского имущества.

11. Государственный гражданский служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

12. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от государственного гражданского служащего заявление, указанное в 11 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Министерством образования Республики Тыва в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в

Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанный в пункте 11 Положения, может использоваться Министерством образования Республики Тыва с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства образования Республики Тыва или иной организации.

15. В случае нецелесообразности использования министром образования Республики Тыва принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 14 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, министром образования Республики Тыва принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Республики Тыва в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению
о порядке сообщения государственными гражданскими
служащими Министерства образования Республики Тыва
о получении подарка в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и
другими официальными мероприятиями, участие
в которых связано с исполнением служебных (должностных)
его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении средств,
вырученных от его реализации получения

Уведомление о получении подарка

(рекомендуемый образец)

Министру образования
Республики Тыва

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки
и другого официального мероприятия, место и дата проведения)

| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях <*> |
|----------------------|--------------------------------------|----------------------|------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| Итого | | | |

Приложение: _____ на ___ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Лицо, принявшее
уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

«__» _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2
к Положению

о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации получении

(Рекомендуемый образец)

Акт приема-передачи
подарка(ов), полученного(ых) государственным
гражданским служащим Министерства образования Республики Тыва
в связи с протокольными мероприятиями, служебными
командировками и другими официальными мероприятиями,
участие в которых связано с исполнением им служебных
(должностных) обязанностей

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Министерство образования Республики Тыва _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой должности
гражданской службы с указанием структурного подразделения)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Тыва от 28 января 2014 г. № 24 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», передает, а ответственное лицо _____ Министерства образования Республики Тыва _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой
должности гражданской службы)

принимает подарок, полученный в связи с: _____
(указывается мероприятие и дата)

Наименование подарка _____

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документов)

Сдал _____ Принял _____
(Фамилия, имя, отчество (Фамилия, имя, отчество
(при наличии), подпись) (при наличии), подпись)

Приложение № 3
к Положению

о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) его сдачи, оценки, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

(Рекомендуемый образец)

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка(ов),
полученного(ых) государственным гражданским служащим Министерства образования Республики Тыва в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей

| № п/п | Дата | Наименование и вид подарка | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего, сдавшего подарок | Подпись | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего, принявшего подарок | Подпись | Отметка о возврате подарка |
|-------|------|----------------------------|--|---------|--|---------|----------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Утвержден
приказом Министерства образования
Республики Тыва
от «30» 11 2023 г. № 1260 *g*

**Порядок
представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц
сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
на которых государственным гражданским служащим Республики
Тыва, замещающим должность государственной гражданской службы в
Министерстве образования Республики Тыва, или гражданином,
претендующим на замещение должности гражданской службы в
Министерстве образования Республики Тыва, размещались
общедоступная информация, а также данные, позволяющие его
идентифицировать**

1. Настоящим Порядком определяется процедура представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Тыва в Министерстве образования Республики Тыва (далее - гражданин), и государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва (далее - гражданские служащие) сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых ими размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать (далее - сведения об активности в сети «Интернет»).

2. Сведения об активности в сети «Интернет» представителю нанимателя представляют:

1) граждане, претендующие на замещение должности гражданской службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу;

2) гражданские служащие - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

3. Сведения об активности в сети «Интернет» представляются по утвержденной Правительством Российской Федерации форме в сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4. Сведения об активности в сети «Интернет» представляются лицу, осуществляющему ведение кадровой работы, иному лицу, исполняющему обязанности в его отсутствие.

Представленные сведения регистрируются в журнале, форма которого приведена в приложении к настоящему Порядку.

5. В случае если гражданин или гражданский служащий обнаружили, что в представленных ими сведениях об активности в сети «Интернет» не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в соответствии с настоящим Порядком.

6. До установления федеральным законом срока подачи уточненных сведений об активности в сети «Интернет» гражданин может их представить в течение одного месяца со дня представления сведений, гражданский служащий может их представить в течение одного месяца после окончания срока, установленного федеральным законом.

7. В случае если гражданским служащим или гражданином в сети «Интернет» не размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, форма сведений об активности в сети «Интернет» не представляется.

8. По истечении установленных федеральным законодательством и настоящим Порядком сроков данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

9. Проверка сведений об активности в сети «Интернет», представленных в соответствии с настоящим Порядком гражданином и гражданским служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утвержден
приказом Министерства образования
Республики Тыва
от «30» 11 2023 г. № 1260-9

ПОРЯДОК
проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых
актов Министерства образования Республики Тыва и их проектов

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Министерства образования Республики Тыва и проектов нормативных правовых актов в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Республики Тыва от 21 декабря 2018 г. № 453-ЗРТ «О мерах по противодействию коррупции в Республике Тыва», постановлением Правительства Республики Тыва от 21 июня 2018 г. № 311 «Об утверждении Порядка организации и проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Республики Тыва и их проектов».

3. Антикоррупционная экспертиза осуществляется в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 (далее - методика).

4. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении проектов законов Республики Тыва, имеющих нормативно-правовой характер актов Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва, разработку которых осуществляет Министерство образования Республики Тыва, актов Министерства образования Республики Тыва, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер (далее - документы).

5. Антикоррупционная экспертиза проводится сотрудниками отдела юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва.

6. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов законов Республики Тыва, проектов актов Главы Республики Тыва и Правительства Республики Тыва, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина,

устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, Министерство образования Республики Тыва как разработчик проектов указанных нормативных правовых актов в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанных проектов на согласование в Министерство юстиции Республики Тыва, размещает эти проекты на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: monrt.rtyva.ru разделе «Проекты правовых актов» в целях обеспечения возможности проведения их общественного обсуждения, а также независимой антикоррупционной экспертизы.

7. Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы, устанавливаемый Министерством образования Республики Тыва при размещении указанных проектов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», составляет не менее 7 календарных дней.

Результаты независимой антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении, составленном по форме, утверждаемой Министерством юстиции Российской Федерации.

Положения проекта нормативного правового акта Республики Тыва, содержащие коррупциогенные факторы, выявленные при проведении независимой антикоррупционной экспертизы, устраняются на стадии доработки проекта нормативного правового акта его разработчиком.

8. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению Министерством образования Республики Тыва в 30-дневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу, направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупциогенных факторах, или предложений о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой антикоррупционной экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

9. В случае, если поступившее заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы не соответствует форме, утвержденной Министерством юстиции Российской Федерации, Министерство образования Республики Тыва возвращает такое заключение не позднее 30 дней после регистрации с указанием причин.

10. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы и копии ответов экспертам, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу, в обязательном порядке прикладываются к проекту нормативного правового акта, направляемого для согласования в порядке, установленном Указом Главы Республики Тыва и Регламентом Правительства Республики Тыва.

11. К проекту нормативного правового акта, вносимого Министерством образования Республики Тыва на рассмотрение уполномоченного на его принятие органа государственной власти Республики Тыва, прилагаются все поступившие заключения, составленные по итогам антикоррупционной экспертизы (в том числе независимой).

12. Положения действующего нормативного правового акта, содержащие коррупциогенные факторы, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы, устраняются посредством внесения изменений в соответствии с действующим законодательством.

Утвержден
приказом Министерства образования
Республики Тыва
от «30» 11 2023 г. № 1260-9

**Порядок
предварительного уведомления представителя нанимателя
о выполнении государственными гражданскими служащими
Министерства образования Республики Тыва
иной оплачиваемой работы**

1. Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении государственными гражданскими служащими Министерства образования Республики Тыва (далее - Министерство) иной оплачиваемой работы (далее Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и определяет процедуру предварительного уведомления государственным гражданским служащим (далее - гражданский служащий) представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, форму и порядок регистрации предварительного уведомления.

2. Гражданские служащие, замещающие должности главной, ведущей, старшей и младшей групп должностей государственной гражданской службы в Министерстве, письменно уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) представителя нанимателя, а в случае его отсутствия - лицо, исполняющее его обязанности.

3. Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Указанное уведомление представляется в отдел юридического и кадрового обеспечения Министерства, на который возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу составляется гражданскими служащими, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) направляется в отдел юридического и кадрового обеспечения Министерства, на который возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. В соответствии с действующим законодательством иная оплачиваемая работа может осуществляться гражданским служащим в свободное от государственной гражданской службы время на условиях трудового договора (совместительство), гражданско-правового договора, авторского договора и др.

При выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом ограничения, запреты и требования к служебному поведению гражданского служащего, а при возникновении конфликта интересов - прекращать ее выполнение.

7. Представитель нанимателя не вправе запретить гражданскому служащему выполнять иную оплачиваемую работу.

В случае, когда представителю нанимателя стало известно о возникновении личной заинтересованности гражданского служащего, которая может привести к конфликту интересов, он в соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов и обратиться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Тыва и урегулированию конфликтов интересов в Министерстве.

8. Гражданский служащий согласует предварительное уведомление с руководителем соответствующего структурного подразделения Министерства и направляет на имя представителя нанимателя в отдел юридического и кадрового обеспечения Министерства.

9. Отдел юридического и кадрового обеспечения Министерства осуществляет регистрацию поступивших уведомлений в день поступления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы. После регистрации уведомления в течение трех рабочих дней со дня поступления направляются представителю нанимателя для согласования.

Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

10. На уведомлении о выполнении иной оплачиваемой работы ставится отметка о регистрации с указанием даты, номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки.

11. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы приобщается к личному делу предоставившего его гражданского служащего после рассмотрения представителем нанимателя, а в случае его отсутствия - лицом, исполняющим его обязанности.

СОГЛАСОВАНО

(подпись)

(дата)

(должность лица, согласовавшего уведомление)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Приложение № 1
к Порядку
предварительного уведомления
представителя нанимателя о выполнении
государственными гражданскими
служащими Министерства образования
Республики Тыва иной
оплачиваемой работы

Министру образования
Республики Тыва

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)
)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять с «___» _____ 20__ года оплачиваемую деятельность _____,

(указать вид деятельности: педагогическая, научная,
творческая или иная деятельность)

по _____,
(трудовому договору, гражданско-правовому договору,
авторскому договору и т.п.)

в _____
(полное наименование организации, где осуществляется иная
оплачиваемая работа, и адрес данной организации)

Работа по _____
(указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов, «по написанию статей» и т.д.)
не повлечет возникновения конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

"___" _____ 20__ г. _____ / _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений представителя нанимателя
о выполнении иной оплачиваемой работы № _____

Дата регистрации уведомления: «___» _____ 20__ года.

(фамилия, инициалы гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского
служащего, зарегистрировавшего
уведомление)

Приложение № 2
к Порядку
предварительного уведомления
представителя нанимателя о выполнении
государственными гражданскими служащими
министерства образования Республики Тыва иной
оплачиваемой работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕПУБЛИКИ ТЫВА

Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя
о выполнении иной оплачиваемой работы

начат _____

окончен _____

| № п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность гражданского служащего, представивше го уведомление | Краткое содержание уведомле ния, характер деятельно сти | Наименова ние организа ции, где осущест вляется иная оплачива емая работа | Срок выполн ения работы | Наличие отметки об ознакомле нии с уведомлен ием представит еля нанимател я | Ф.И.О., подпись принявш его уведомле ние |
|----------|------------------------------------|---|---|---|----------------------------------|--|---|
| | | | | | | | |

Утвержден
приказом Министерства образования
Республики Тыва
от «30» 11 2023 г. № 1260-г

ПОРЯДОК
рассмотрения заявления государственного гражданского
служащего Министерства образования Республики Тыва о
невозможности по объективным причинам представить сведения о
доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения заявления государственного гражданского служащего Министерства образования Республики Тыва (далее - гражданский служащий) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - обращение) в соответствии с Методическими рекомендациями по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки, утвержденных письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 декабря 2019 г. № 18-2/10/В-11200 (далее - Методические рекомендации).

2. При невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга), своих несовершеннолетних детей гражданскому служащему следует обратиться в отдел юридического и кадрового обеспечения Министерства образования Республики Тыва (далее - отдел) с заявлением по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей гражданским служащим подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

4. В случае невозможности представления по объективным причинам гражданским служащим полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей государственные гражданские служащие представляют данные сведения на основе имеющейся у них информации.

5. Также гражданский служащий подает соответствующее заявление с указанием конкретной причины непредставления или невозможности представления полных и достоверных сведений о доходах супруги (супруга) и

(или) несовершеннолетних детей и принятых мерах по предоставлению указанных сведений в отдел. Данное заявление подлежит рассмотрению на комиссии.

6. Поскольку законодательством Российской Федерации перечень уважительных и объективных причин не установлен, то критерии, по которым какая-либо причина непредставления сведений может быть признана объективной, определяются комиссией на основании оценки конкретных обстоятельств, исходя из оценки всей совокупности имеющихся сведений, содержащихся в заявлении государственного гражданского служащего, в том числе пояснений государственного гражданского служащего в отношении мер, предпринятых им в целях получения необходимых сведений, иных материалов, свидетельствующих о невозможности представить указанные сведения (например, супруги при юридически оформленном браке фактически не проживают друг с другом и (или) между ними существуют личные неприязненные отношения, супруг (супруга) признан безвестно отсутствующим, находится в розыске и т.д.).

7. Заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах членов семьи, либо о невозможности представления по объективным причинам полных и достоверных сведений о доходах членов семьи рекомендуется представлять одновременно со справкой о доходах, но не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

Заявление должно быть направлено до истечения срока, установленного для представления служащим (работником) сведений.

8. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в порядке, определенном в Положении о комиссии Министерства образования Республики Тыва по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов.

Утвержден
приказом Министерства образования
Республики Тыва
от «30» 11 2023 г. № 4260-9

ПОРЯДОК

поступления заявления от лица, замещающего должность государственной гражданской службы Министерства образования Республики Тыва, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории российской федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления заявления от лица, замещающего должность государственной гражданской службы Министерства образования Республики Тыва (далее - Министерство), о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее заявление).

2. Заявление подается в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку сотруднику, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве (далее - ответственный сотрудник Министерства).

В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего заявление, причины, по которым государственный гражданский служащий не имеет возможности выполнить требования Федерального закона № 79-ФЗ, сведения о намерении лица, подавшего заявление, лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов (далее-комиссия), меры, принятые государственным гражданским служащим по выполнению требований Федерального закона № 79-ФЗ.

Ответственный сотрудник Министерства регистрирует заявление в день его поступления в журнале регистрации заявлений о невозможности выполнить государственным гражданским служащим министерства требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее-журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации заявлений не допускается.

Ведение журнала возлагается на ответственного сотрудника Министерства.

Все листы журнала, кроме первого, нумеруются. На последнем листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Последний лист заверяется подписью ответственного сотрудника Министерства с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Журнал заверяется печатью Министерства.

3. Ответственный сотрудник Министерства в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления передает его председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

4. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение комиссией в соответствии с порядком работы комиссии, утвержденным приказом Министерства.

Приложение № 1
к Порядку поступления заявления от лица,
замещающего должность государственной гражданской
службы Министерства образования Республики Тыва,
о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О
запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные
денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории
российской федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми
инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными
органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного
иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады),
осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и
(или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными
обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей

_____ (должность руководителя органа исполнительной
власти Республики Тыва, Ф.И.О.)

ОТ _____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещавший(ая) в _____
(наименование органа исполнительной власти Республики Тыва)

Должность _____
(наименование должности)

сообщаю о невозможности мною (супругом (супругой) и (или)
несовершеннолетним ребенком) _____
выполнить требования, _____
(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

предусмотренные частью 1 статьи 3 и частью 3 статьи 4 Федерального закона от
07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь
счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных
банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации,
владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», а
именно: _____

(закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных
банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить

_____ отчуждение иностранных финансовых инструментов)

В СВЯЗИ _____
(с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства

_____ в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся
счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и
(или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия): _____

(указываются дополнительные материалы)

Обязуюсь выполнить требования, предусмотренные частью 1 статьи 3 и частью 3 статьи 4 Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в течение трех месяцев со дня прекращения действия вышеуказанных мною обстоятельств. Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего обращения) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку поступления заявления от лица,
замещающего должность государственной гражданской
службы Министерства образования Республики Тыва,

о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории российской федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о невозможности выполнить государственным гражданским служащим Министерства образования Республики Тыва требований Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

| № п/п | Регистрационный номер заявления | Дата регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество, должность государственного гражданского служащего, представившего заявление | Фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, регистрирующего заявление | Указать суть заявления (краткое изложение факта) | Дата направления заявления председателю комиссии по соблюдению лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Министерства образования Республики Тыва к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов |
|----------|------------------------------------|----------------------------------|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |